

**ПРИНЯТО**

решением Педагогического совета  
МБОУ Школа № 36 г.о. Самара  
протокол № 4 от 23.10.2015

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом  
МБОУ Школа № 36 г.о. Самара  
от 23.10.2015 № 11-од

Директор  
МБОУ Школа № 36 г.о. Самара

  
С.А. Чикановская



**Положение о промежуточной аттестации обучающихся  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Школа № 36 с углубленным изучением отдельных предметов»  
городского округа Самара**

**ПРИНЯТО**

решением Совета  
МБОУ Школа № 36 г.о. Самара  
протокол № 4 от 23.10.2015

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о промежуточной аттестации обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 36 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа Самара (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение определяет порядок промежуточной аттестации обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Школа № 36 с углубленным изучением отдельных предметов" городского округа Самара (далее - Школа), в том числе экстернов.

1.3. Освоение обучающимися соответствующей основной образовательной программы Школы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией.

1.4. Промежуточная аттестация является формой промежуточной оценки степени и уровня освоения обучающимися соответствующей основной образовательной программы Школы.

Под промежуточной аттестацией обучающихся понимается:

промежуточная аттестация обучающихся по триместрам с выставлением триместровых оценок по учебным предметам в классные и электронные журналы;

годовая промежуточная аттестация обучающихся в виде письменных работ и устных экзаменов с выставлением оценок за выполненные обучающимися письменные работы, ответы на устных экзаменах в классные и электронные журналы в числе текущих оценок третьего триместра.

## **2. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся по триместрам**

2.1. Промежуточная аттестация обучающихся по триместрам осуществляется выставлением учителями триместровых оценок по предметам в классные и электронные журналы на основании текущих оценок обучающихся. Триместровая оценка определяется как среднее арифметическое текущих оценок и выставляется целым числом в соответствии с правилами математического округления.

## **3. Порядок проведения годовой промежуточной аттестации обучающихся**

3.1. Формы и периодичность годовой промежуточной аттестации

обучающихся определяются учебным планом Школы.

3.2. Годовая промежуточная аттестация проводится в письменном виде в форме итоговой контрольной работы, итогового диктанта, изложения, сочинения (эссе), тестирования и в устном виде в форме экзамена.

3.3. Формы и сроки годовой промежуточной аттестации по учебным предметам в предстоящем учебном году доводятся классными руководителями до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) на классных и родительских собраниях, как правило, в срок до 20 сентября.

3.4. Сборники (банки) заданий (тем, билетов) для проведения годовой промежуточной аттестации определяются методическими объединениями Школы, утверждаются приказом Школы и доводятся учителями до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) не менее чем за два месяца до её начала.

3.5. Непосредственно задания (темы, билеты) для проведения годовой промежуточной аттестации из сборников, утверждённых приказом Школы, выбираются председателем соответствующего методического объединения и заместителем директора (учебно-воспитательная работа) и утверждаются приказом Школы не менее чем за неделю до начала её проведения.

3.6. Расписание годовой промежуточной аттестации составляется заместителем директора (учебно-воспитательная работа), утверждается приказом Школы и доводится до сведения учителей, обучающихся и их родителей (законных представителей) не менее чем за месяц до её начала.

3.7. При проведении годовой промежуточной аттестации не допускается проведение более одной письменной работы или экзамена в день. Перерыв между проведением письменных работ, экзаменов должен составлять не менее 2-х дней.

3.8. Годовая промежуточная аттестация в письменном и устном видах проводится не раньше 9 часов по местному времени.

3.9. Оценивание письменных работ и устных ответов обучающихся при проведении годовой промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с системой оценивания, указанной в соответствующей основной образовательной программе Школы.

3.10. Оценки по итогам проверки письменных работ и оценки устных ответов обучающихся в рамках годовой промежуточной аттестации выставляются учителями в классные и электронные журналы в числе текущих оценок третьего триместра по предмету с указанием в графе классного журнала «Что пройдено на уроке»: «Годовая промежуточная аттестация. Контрольная работа (или диктант, или изложение, или сочинение (эссе), или тест, или экзамен)».

## **Порядок проведения годовой промежуточной аттестации обучающихся в письменном виде**

3.11. Годовая промежуточная аттестация в письменном виде проводится в соответствии с утверждённым приказом Школы расписанием годовой промежуточной аттестации, в рамках итоговых работ, предусмотренных календарно-тематическими планами рабочих программ Школы и расписания урочных занятий на третий триместр.

3.12. Годовую промежуточную аттестацию в письменном виде проводят учителя и заместители директора, указанные в расписании годовой промежуточной аттестации.

3.13. Продолжительность написания обучающимися письменных работ в рамках годовой промежуточной аттестации, как правило, составляет 40 минут.

3.14. Письменные работы в рамках годовой промежуточной аттестации выполняются обучающимися на листах с угловым штампом Школы, которые подписываются по образцу:

Годовая промежуточная аттестация по основной общеобразовательной  
программе основного общего образования  
МБОУ Школы № 36 г.о. Самара  
за полный период обучения в 8 классе.

Работа по русскому языку (изложение с элементами сочинения)  
обучающегося 8а класса Иванова Ивана Ивановича.

3.15. Проверку письменных работ обучающихся в рамках годовой промежуточной аттестации осуществляют учителя соответствующего методического объединения под руководством председателя методического объединения и одного из заместителей директора (учебно-воспитательная работа), указанного в расписании проведения годовой промежуточной аттестации относительно учебного предмета.

3.16. После проверки письменных работ обучающихся председатель и члены методического объединения, осуществлявшие проверку работ, вносят в конце работы запись, например:

Работа оценена на 4 (хорошо).

Председатель методического объединения  
учителей социально-гуманитарных наук

\_\_\_\_\_

подпись

И.И. Иванова  
ФИО

Члены методического объединения:

	П.П. Петров
подпись	ФИО
	С.С. Ярина
подпись	ФИО

дата

3.17. Результаты проверки работ (оценки) доводятся до сведения обучающихся учителями не позднее следующего учебного дня после завершения проверки всех работ.

3.18. Проверенные в рамках годовой промежуточной аттестации письменные работы обучающихся хранятся у заместителя директора (учебно-воспитательная работа) в течение года.

#### **Порядок проведения годовой промежуточной аттестации обучающихся в устном виде**

3.19. Годовая промежуточная аттестация в устном виде проводится в соответствии с утверждённым приказом Школы расписанием годовой промежуточной аттестации.

3.20. Годовая промежуточная аттестация в устном виде в форме экзамена проводится экзаменационными комиссиями Школы, утверждёнными приказом Школы.

3.21. Пребывание обучающегося на экзамене, включая время ожидания своей очереди для ответа, не должно превышать 235 минут.

3.22. Время подготовки обучающимся для устного ответа на экзамене не должно превышать 20 минут.

3.23. Время устного ответа обучающегося экзаменационной комиссии не должно превышать 20 минут.

3.24. Черновые записи во время устного экзамена, выполняются обучающимся на листах с угловым штампом Школы в левом верхнем углу.

3.25. После оценки устных ответов обучающихся председатель и члены экзаменационной комиссии оформляют протокол проведения экзамена согласно прилагаемой к настоящему Положению форме (Приложение № 1).

3.26. Результаты сдачи экзамена (оценки) доводятся до сведения обучающихся председателем экзаменационной комиссии непосредственно после проведения экзамена.

#### **4. Повторное прохождение обучающимися годовой промежуточной аттестации**

4.1. Неудовлетворительные результаты годовой промежуточной

аттестации доводятся заместителем директора (учебно-воспитательная работа) до сведения родителей (законных представителей) обучающихся под роспись в течение трёх учебных дней после дня проведения аттестации.

4.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам основной образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.3. Ликвидация академической задолженности является обязанностью обучающегося и его родителей (законных представителей).

4.4. Обучающийся, имеющий академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые приказами Школы, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося.

4.5. Для проведения повторной промежуточной аттестации приказом Школы создается комиссия.

4.6. Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации ее допускается.

4.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.8. Перевод обучающихся в следующий класс осуществляется приказом Школы на основании решения Педагогического совета Школы.

4.9. Обучающиеся в Школы по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.10. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам и переведённые в следующий класс условно, проходят следующую промежуточную аттестацию в установленном данным Положением порядке и не считаются имеющими академическую задолженность.

## **5. Порядок промежуточной аттестации экстернов**

5.1. Лица, которые осваивают основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме

семейного образования или основную образовательную программу среднего общего образования в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации основной образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Школы по соответствующей, имеющей государственную аккредитацию, основной образовательной программе.

5.2. Приём граждан в Школу для прохождения экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации осуществляется при условии определения учредителем нормативных затрат на оказание государственной (муниципальной) услуги по реализации общеобразовательной программы в форме семейного образования или самообразования, покрывающих затраты на проведение промежуточной и государственной итоговой аттестаций экстернов, и финансировании Школы на эти цели.

5.3. Экстернами являются лица, принятые в Школу для прохождения промежуточной аттестации или промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации.

5.4. Лица, указанные в пункте 5.3 настоящего Положения, не имеющие основного общего или среднего общего образования, проходят экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Школе бесплатно.

5.5. При прохождении аттестации экстерны обладают всеми академическими правами в соответствии со статьей 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.6. При приёме граждан для прохождения промежуточной аттестации или промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации экстерном Школа несёт ответственность за проведение промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации, а также за обеспечение соответствующих академических прав обучающихся, и не несёт ответственность за качество их образования.

5.7. Основаниями для возникновения образовательных отношений между экстерном и Школой являются:

заявление совершеннолетнего гражданина или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего гражданина о зачислении в Школу для прохождения промежуточной аттестации или промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации по прилагаемой к настоящему Положению форме (Приложение № 2);

приказ Школы о зачислении гражданина для прохождения промежуточной аттестации или промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации по прилагаемой к настоящему Положению форме (Приложение № 3).

5.8. Периодичность прохождения аттестации экстерном определяется с учётом мнения совершеннолетнего гражданина или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего гражданина, в том числе исходя из темпа и последовательности изучения учебного материала обучающимся в форме семейного образования или в форме самообразования.

По желанию совершеннолетних граждан или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан прохождение аттестации экстерном может быть определено в заявлении на весь период получения общего образования, на период прохождения конкретной аттестации или на период одного учебного года в зависимости от объективных обстоятельств и наиболее эффективной реализации прав и свобод граждан.

5.9. Заявление о зачислении в Школу для прохождения промежуточной аттестации или промежуточной и государственной итоговой аттестации подаётся совершеннолетним гражданином или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина не менее чем за три месяца до её начала.

5.10. Экстерн вправе пройти промежуточную аттестацию в Школе в ноябре и (или) феврале, и (или) мае.

5.11. Экстерн, имеющий право на досрочное прохождение государственной итоговой аттестации, может пройти промежуточную аттестацию в Школе с 1 по 30 марта.

5.12. На каждого экстерна в Школы заводится личное дело с указанием в верхнем правом углу титульного листа «Экстерн». В личное дело поэтапно помещаются следующие документы:

заявление совершеннолетнего гражданина или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего гражданина о зачислении в Школу для прохождения промежуточной аттестации или промежуточной и государственной итоговой аттестации;

копия приказа Школы о приёме гражданина для прохождения экстерном промежуточной аттестации или промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации;

копия(-и) приказа(-ов) Школы о подготовке и проведении промежуточной аттестации экстерна;

письменные экзаменационные работы экстерна; протоколы экзаменационных комиссий Школы;

выписки из протоколов Педагогического совета Школы о переводе экстерна в следующий класс;

копии приказов Школы о переводе экстерна в следующий класс; выписка из протокола Педагогического совета Школы о допуске экстерна до государственной итоговой аттестации;



копия приказа Школы о допуске экстерна до государственной итоговой аттестации;

копии результатов государственной итоговой аттестации экстерна, проводившейся государственной экзаменационной комиссией;

выписка из протокола Педагогического совета Школы о выдаче экстерну документа об образовании;

копия приказа Школы о выдаче экстерну документа об образовании;

копия приказа об отчислении экстерна из Школы.

Личное дело экстерна хранится в Школе.

5.13. На основании приказа о приёме в Школу для прохождения промежуточной аттестации или промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации в Алфавитную книгу Школы вносятся фамилия, имя, отчество и другие необходимые данные об экстерне.

5.14. На основании протоколов экзаменационных комиссий Школы, результатов государственной итоговой аттестации, проводившейся государственной экзаменационной комиссией, в классный журнал (в конце журнала, на страницах с графами для триместровых и годовых оценок) вносятся оценки, полученные экстерном по итогам промежуточной аттестации или промежуточной и государственной итоговой аттестации, с указанием ниже фамилии, имени, отчества - (Экстерн).

5.15. На основании решения Педагогического совета Школы и приказа Школы в Книгу выдачи документов об образовании вносится запись о выдаче экстерну документа об образовании.

5.16. Экстерну, проходившему аттестацию в Школе, не зависимо от полученных результатов, по его запросу выдаётся справка о прохождении и результатах аттестации согласно прилагаемой к настоящему Положению форме (Приложение № 4).

5.17. Экстерн, указавший в заявлении период прохождения промежуточной аттестации - весь период получения общего образования, ежегодно, переводится в следующий класс на основании решения Педагогического совета Школы и приказа Школы, с внесением в классный журнал и личное дело записи, например, «Переведён в 7 класс».

В случае прохождения экстерном в текущем году наряду с промежуточной аттестацией и государственной итоговой аттестации по основной общеобразовательной программе основного общего образования, указанная выше запись вносится в классный журнал и личное дело только при условии успешного прохождения экстерном государственной итоговой аттестации.

В случае неудовлетворительных результатов государственной итоговой аттестации, оценки экстерна выставляются в классный журнал и личное дело с

внесением на основании приказа Школы записи «Отчислен».

5.18. Экстерны, указанные в пункте 5.17 настоящего Положения, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

Экстерны, имеющие академическую задолженность и переведённые в следующий класс условно, ликвидируют её в порядке, определённом настоящим Положением.

Экстерны, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам и переведённые в следующий класс условно, проходят следующую промежуточную аттестацию в порядке, установленном настоящим Положением, и не считаются имеющими академическую задолженность.

5.19. Проведение промежуточной аттестации экстерна осуществляется на основании приказа Школы, которым утверждаются:

- составы экзаменационных комиссий Школы;
- расписание экзаменов, с указанием места и времени их проведения;
- задания (темы) для проведения аттестации.

Приказ об организации и проведении промежуточной аттестации доводится заместителем директора (учебно-воспитательная работа) до сведения совершеннолетнего экстерна или законных представителей несовершеннолетнего экстерна не менее чем за тридцать учебных дней до её начала.

5.20. Перечень сборников заданий (тем) для проведения промежуточной аттестации, утверждается приказом Школы и доводится до сведения экстерна или законных представителей несовершеннолетнего экстерна заместителем директора (учебно-воспитательная работа) Школы не менее чем за три месяца до её начала.

5.21. Задания (темы) для проведения промежуточной аттестации выбираются администрацией Школы из утверждённых приказом Школы сборников заданий (тем) и утверждаются приказом Школы.

5.22. Утверждённые приказом Школы задания (темы) для проведения промежуточной аттестации хранятся у заместителя директора (учебно-воспитательная работа) и передаются председателю экзаменационной комиссии в день проведения экзамена не менее чем за тридцать минут до его начала.

5.23. Экстерны сдают экзамены по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы Школы.

5.24. Промежуточная аттестация экстернов проводится в виде письменных и устных экзаменов.

Письменные экзамены проводятся по русскому языку и математике. По математике экзамены могут проводиться в форме контрольной работы или тестирования. По русскому языку экзамены могут проводиться в форме диктанта,

изложения, сочинения, тестирования.

Как правило, по остальным предметам учебного плана проводятся устные экзамены по билетам. Допускается проведение письменных экзаменов по остальным предметам учебного плана в форме тестирования.

5.25. При проведении аттестации не допускается проведение более одного экзамена в день. Перерыв между проведением экзаменов составляет не менее 2-х дней.

5.26. Проведение экзаменов начинается не раньше 9 часов по местному времени.

5.27. Продолжительность письменных экзаменов составляет не больше 235 минут.

5.28. Пребывание экстерна на устном экзамене, включая время ожидания своей очереди для ответа, не может превышать 235 минут.

5.29. Время подготовки экстерном для устного ответа на экзамене не должно превышать 20 минут.

5.30. Время устного ответа экстерна экзаменационной комиссии не должно превышать 20 минут.

5.31. Письменная экзаменационная работа, а также черновые записи, в том числе во время устного экзамена, выполняются экстерном на тетрадных листах с угловым штампом Школы в левом верхнем углу и пометкой в правом верхнем углу - «Экстерн», которые выдаются экзаменуемому председателем экзаменационной комиссии в момент начала экзамена.

5.32. Титульный лист письменной экзаменационной работы подписывается экзаменуемым под руководством председателя экзаменационной комиссии по образцу, например:

Промежуточная аттестация  
по основной образовательной программе основного общего образования  
МБОУ Школа № 36 г.о. Самара  
за первый триместр 7 класса.

Экзаменационная работа по русскому языку  
экстерна Иванова Ивана Ивановича.

5.33. Оценивание экзаменационных работ и ответов экстернов осуществляется членами экзаменационных комиссий в соответствии с системой оценивания, указанной в соответствующей основной общеобразовательной программе Школы.

5.34. После проверки письменной экзаменационной работы экстерна председатель и члены экзаменационной комиссии вносят в конце экзаменационной работы запись:

Работа оценена на 5 (отлично).

Председатель экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_  
подпись И.И. Иванова  
ФИО

Члены методического объединения:

\_\_\_\_\_  
подпись П.П. Петров  
ФИО

\_\_\_\_\_  
подпись С.С. Ярина  
ФИО

дата

5.35. После проверки письменной экзаменационной работы или оценки устного ответа экстерна председатель и члены экзаменационной комиссии оформляют протокол проведения экзамена согласно прилагаемой к настоящему Положению форме (Приложение № 5).

5.36. Результаты сдачи экзамена доводятся до сведения экстерна председателем экзаменационной комиссии непосредственно после проведения устного экзамена или не позднее следующего учебного дня после проведения письменного экзамена.

5.37. После успешного прохождения аттестации экстерн отчисляется из Школы приказом в связи с прохождением соответствующей аттестации в заявленный им срок.

5.38. В случае неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам основной общеобразовательной программы или непрохождение экстерном промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин у него возникает академическая задолженность.

5.39. Ликвидация академической задолженности является обязанностью экстерна.

5.40. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

5.41. Экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не

более двух раз в сроки, определяемые приказами Школы, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни экстерна.

5.42. Для проведения повторной промежуточной аттестации экстерна приказом Школы создается комиссия.

5.43. Экстерны, обучающиеся по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования или по основной образовательной программе среднего общего образования в форме самообразования, не ликвидировавшие в установленные приказами Школы сроки академической задолженности, отчисляются из Школы в связи с истечением сроков, определённых для прохождения в Школы промежуточной аттестации, и продолжают получать образование в образовательной организации. Приём данных граждан на обучение в выбранную ими образовательную организацию осуществляется в соответствии с правилами приёма данной образовательной организации.

5.44. Оплата труда работников, привлекаемых к аттестации экстернов, осуществляется за счет средств, выделяемых Школе учредителем из расчета:

на проведение консультационных занятий - до 120 минут;

на проведение письменных экзаменов:

при получении начального общего образования - до 120 минут;

при получении основного и среднего общего образования - до 235 минут

по русскому языку, математике и до 120 минут по остальным предметам;

на проведение устных экзаменов:

при получении начального, основного и среднего общего образования - до 60 минут на каждого экстерна, с учётом времени на подготовку экстерна к ответу (до 30 минут).

Приложение № 1  
к Положению о промежуточной аттестации  
обучающихся МБОУ Школа № 36 г.о. Самара

## ПРОТОКОЛ

экзаменационной комиссии МБОУ Школа № 36 г.о. Самара

Комиссия, утверждённая приказом МБОУ Школа № 36 г.о. Самара  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, в составе

председатель - \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность)

провела (дата) с (время) до (время) промежуточную аттестацию обучающихся \_\_\_\_\_ класса по образовательной программе (начального или основного, среднего) общего образования за (за полный период обучения, например, в 7 классе) в устном виде по (название учебного предмета) в форме экзамена (по билетам, другое).

По результатам экзамена  
обучающимся выставлены следующие оценки:

№ п/п	ФИО обучающегося	Оценка (цифрой и в скобках прописью)

Особые мнения отдельных членов комиссии \_\_\_\_\_

(не имеются или имеются, в последнем случае изложить)

Экзаменационные письменные работы обучающихся прилагаются.

Председатель экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_ И.И. Иванова  
подпись ФИО

Члены методического объединения:

\_\_\_\_\_ П.П. Петров  
подпись ФИО

\_\_\_\_\_ С.С. Ярина  
подпись ФИО

дата

Приложение № 2  
к Положению о промежуточной аттестации  
обучающихся МБОУ Школа № 36 г.о. Самара

Директору МБОУ Школа № 36 г.о. Самара  
Чикановской Светлане Александровне

гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью)  
проживающ \_\_\_\_\_ по адресу (фактическое проживание):

адрес регистрации: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу зачислить меня (если заявление от совершеннолетнего гражданина) или моего ребёнка (если заявление от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего гражданина (не достигшего 18 лет)),

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

обучающегося в семейной форме или в форме самообразования (нужное подчеркнуть), не имеющего основного общего или среднего общего образования (нужное подчеркнуть), проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_, место рождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, в \_\_\_\_\_ класс,  
для прохождения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Школа № 36 с углубленным изучением отдельных предметов" городского округа Самара экстерном:

промежуточной аттестации по (образовательной программе начального общего образования, или образовательной программе основного общего образования, или образовательной программе среднего общего образования)

(на весь период получения общего образования, ежегодно в ноябре, феврале и мае; или на весь период получения общего образования, ежегодно в мае, или на период прохождения конкретной аттестации (например, в мае 2015 года), или на период одного учебного года (например, на период 2015-2016 учебного года, в ноябре, феврале и мае; или, например, на период 2015-2016 учебного года, в мае))

государственной итоговой аттестации по (образовательной программе основного общего образования, или образовательной программе среднего общего образования) (на период прохождения конкретной аттестации (например, в мае-июне 2015 года)).

С Положением о промежуточной аттестации обучающихся муниципального

бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 36 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа Самара ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом и локальными актами образовательной организации ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

На обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка (в последнем случае, если заявление подаётся родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации согласен(-а).

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

- Приложение:
1. Копия свидетельства о рождении ребенка.
  2. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства (по месту пребывания) на закреплённой за МБОУ Школа № 36 г.о. Самара территории.
  3. Документ об образовании.

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)



Приложение № 3  
к Положению о промежуточной аттестации  
обучающихся МБОУ Школа № 36 г.о. Самара

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 36 с углубленным изучением отдельных предметов»  
городского округа Самара  
(МБОУ Школа № 36 г.о. Самара)

## ПРИКАЗ

01.10.2013

г. Самара

№ 8-п

### **О зачислении для прохождения промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации экстерном**

В соответствии Положением о промежуточной аттестации обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 36 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа Самара, утверждённым приказом МБОУ Школа № 36 г.о. Самара от 23.10.2015 № 11-од, на основании заявления гражданина (указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью, если заявление от совершеннолетнего гражданина) или заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего гражданина от 01.02.2016,

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Зачислить 01.02.2016 в 9а класс МБОУ Школа № 36 г.о. Самара Иванова Ивана Ивановича, 00.00.0000 года рождения, обучающегося в семейной форме, для прохождения промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации по основной образовательной программе основного общего образования в мае - июне 2015 года.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора (УВР) Егорову Н.П.

Директор  
МП

С.А. Чикановская

С приказом ознакомлен(ы):  
Егорова Н.П.

Приложение № 4  
к Положению о промежуточной аттестации  
обучающихся МБОУ Школа № 36 г.о. Самара

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 36 с углубленным изучением отдельных предметов»  
городского округа Самара  
(МБОУ Школа № 36 г.о. Самара)  
ИНН 6319035432 ОГРН 1026301702778 КПП 631901001 ОКАТО 36401386000  
443081, г. Самара, проспект Карла Маркса, 278  
Тел.: (846) 951-00-65, факс: (846) 951-00-65  
E-mail: school36samara@yandex.ru

### СПРАВКА

г. Самара

№ \_\_\_\_\_

Дана \_\_\_\_\_, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью

в том, что он(она), обучающийся в (семейной форме или в форме самообразования) проходил(-а) экстерном промежуточную аттестацию в МБОУ Школа № 36 г.о. Самара по (образовательной программе начального общего образования, или образовательной программе основного общего образования, или образовательной программе среднего общего образования)

(за первый триместр, например, 7 класса, или за полный период обучения, например, в 7 классе, или за полный период обучения, например, в 5 - 9 классах)

и по результатам аттестации получил(-а) следующие оценки:

№ п/п	Название учебных предметов	Оценка (цифрой и в скобках прописью)

Директор

С.А. Чикановская

МП

Приложение № 5  
к Положению о промежуточной аттестации  
обучающихся МБОУ Школа № 36 г.о. Самара

## ПРОТОКОЛ

экзаменационной комиссии МБОУ Школа № 36 г.о. Самара

Комиссия, утверждённая приказом МБОУ Школа № 36 г.о. Самара  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, в составе

председатель - \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность)

провела (дата) с (время) до (время) промежуточную аттестацию экстерна \_\_\_\_ класса по образовательной программе (начального или основного, среднего) общего образования за (полный период обучения, например, в 7 классе, или полный период обучения, например, в 5 - 9 классах) в виде (письменного или устного) экзамена по (название учебного предмета) в форме (контрольной работы, другое).

По результатам экзамена экстерну выставлена оценка: 2 (неудовлетворительно), или 3 (удовлетворительно), или 4 (хорошо), или 5 (отлично).

Особые мнения отдельных членов комиссии \_\_\_\_\_

(не имеются или имеются, в последнем случае изложить)

Экзаменационная письменная работа экстерна прилагается.

Председатель экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_ И.И. Иванова  
подпись ФИО

Члены методического объединения:

\_\_\_\_\_ П.П. Петров  
подпись ФИО

\_\_\_\_\_ С.С. Ярина  
подпись ФИО

дата